



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

Zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi, którego przedmiotem jest: **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli w ramach projektu „Kompetencje na + w Sercu Kaszub”**, stanowiących poszczególne **CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**:

Część 1. Innowacyjne metody i formy pracy z wykorzystaniem monitora interaktywnego.

Część 2. Szkolenie trenerskie Rummikub.

Szkolenia będą się odbywać w ramach projektu „Kompetencje na + w Sercu Kaszub” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

Przedmiot zamówienia jest w całości finansowany ze środków publicznych.

Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na całość zamówienia, lub na poszczególne części zamówienia.

Jeżeli w niniejszym opisie przedmiotu nie wskazano inaczej, opis dotyczy wszystkich części, o których mowa powyżej.

2. Odbiorcy szkolenia:

Uczestnikami szkolenia dla części 1 będzie 8 nauczycieli szkół ponadpodstawowych Powiatu Kościerskiego.

Uczestnikami szkolenia dla części 2 będzie 6 nauczycieli szkół ponadpodstawowych Powiatu Kościerskiego.

3. Ilość godzin:

Minimalny wymiar liczby godzin poszczególnych szkoleń przedstawia się w sposób następujący:

Część	Temat szkolenia	Liczba uczestników	Ilość grup	Ilość godzin na grupę	Łączna liczba godzin
1	Innowacyjne metody i formy pracy z wykorzystaniem monitora interaktywnego.	8	1	16	16
2	Szkolenie trenerskie Rummikub	6	1	8	8

Przez 1 godzinę szkolenia Zamawiający rozumie godzinę w wymiarze 60 minut, przy czym do czasu szkolenia wlicza się 2 przerwy kawowe 15 min.

Ponadto Wykonawca zapewni w dniach szkoleniowych, których czas trwania przekracza 6 godz. posiłek obiadowy jednodaniowy (ziemniaki/frytki/ryż/makaron, porcja mięsa/ryby, surówka lub posiłek wegetariański z napojem 0,5 l/os., do wyboru przez uczestników dla osób, posiłek dla osób w wieku >18, zapewniający zbilansowany posiłek obiadowy). Ponadto wykonawca zapewni wyżywienie specjalne, zgodnie z zadeklarowaną przez uczestnika dietą (np. bezglutenowa, dla diabetyków). W przypadku wystąpienia zapotrzebowania na taką usługę, Zamawiający powiadomi Wykonawcę na taką okoliczność na 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem kursu.

Do czasu szkolenia wlicza się w tym przypadku również przerwę obiadową 60 minut.

Zajęcia w ramach szkolenia powinny odbywać się w soboty w godz. 9-17.

Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć w niedzielę, za zgodą uczestników szkolenia.



Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców i ustalane z koordynatorem projektu „Kompetencje na + w Sercu Kaszub”.

4. Planowany termin realizacji szkoleń:

Zamówienie powinno zostać zrealizowane w ciągu 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

5. Kod CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

6. Miejsce realizacji szkolenia:

Miejscem realizacji szkolenia Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Kościerzynie, ul. Sikorskiego , 83-400 Kościerzyna.

Zamawiający udostępnia na potrzeby szkoleń sale dydaktyczne wyposażone w stoły, krzesła, monitor interaktywny, sprzęt komputerowy. Sale spełniają wszelkie wymogi BHP i posiadają dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Zaplecze sanitarne jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

7. Programy szkoleń – minimalny zakres.

Część 1 - Innowacyjne metody i formy pracy z wykorzystaniem monitora interaktywnego.

Cel: Podniesienie kompetencji nauczycieli w zakresie efektywnego i kreatywnego wykorzystania tablic interaktywnych w codziennej pracy dydaktycznej.

Minimalny zakres szkolenia:

- 1) Możliwości zastosowania multimediiów w codziennej pracy nauczyciela.
- 2) Grafika i prezentacja komputerowa – funkcje wykorzystywane przy konstruowaniu materiałów na monitor interaktywny.
- 3) Tworzenie własnych materiałów multimedialnych, w tym przygotowanie ćwiczeń interaktywnych do pracy z monitorem interaktywnym.
- 4) Prawa autorskie a wykorzystywanie zasobów internetowych w szkole.
- 5) „WEBQUEST” jako metoda projektu edukacyjnego z przedstawieniem efektów projektu z wykorzystaniem monitora interaktywnego.
- 6) „Odwrócona lekcja” jako innowacyjna metoda nauczania z wykorzystaniem narzędzi ICT i prezentacją wyników na monitorze interaktywnym.

Część 2 - Szkolenie trenerskie Rummikub.

Cel: wiedza i umiejętności, które pozwolą na organizowanie w swojej placówce warsztatów metodyki nauczania, z wykorzystaniem gry Rummikub, koordynowania lokalnych wydarzeń, związanych z turniejami i ligami.

Minimalny zakres szkolenia:

- 1) Omówienie sposobów, w jakie gra rozwija umiejętności matematyczne, logiczne myślenie koncentracje.
- 2) Zasady gry w Rummikub – pokazanie i omówienie zasad gry w Rummikub.
- 3) Rummikub w edukacji.



- 4) Jak zorganizować szkolny turniej Rummikub.
- 5) Jak założyć szkolną Ligę Rummikub.
- 6) Jak zostać Mistrzem Rummikub.

8. Materiały szkoleniowe:

- 1) Wykonawca zapewni materiały dydaktyczne dla wszystkich uczestników szkolenia oraz materiały papiernicze i piśmiennicze.
- 2) Materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej winny być dostarczone na email każdego uczestnika odrębnie. W przypadku braku możliwości przekazania materiałów w wersji elektronicznej wymagane jest ich przekazanie w wersji papierowej. Prezentacja multimedialna musi być zrealizowana z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej. Należy m. in. zastosować odpowiedni kontrast pomiędzy tekstem, a tłem, unikać justowania tekstu (zalecane wyrównanie tekstu do lewej strony), stosować czcionkę odpowiedniej wielkości bez ozdobników, stosować prosty język przekazu informacji, stosować łagodne przejścia pomiędzy slajdami, unikać „migających” slajdów itp.
- 3) Należy uwzględnić dla Zamawiającego dodatkowy 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych przygotowanych przez Wykonawcę w wersji elektronicznej na adres email wskazany w umowie, a w przypadku braku możliwości przekazania materiałów w wersji elektronicznej wymagane jest ich przekazanie w wersji papierowej.
- 4) Materiały dydaktyczne są przekazywane nieodpłatnie na własność wszystkim uczestnikom szkolenia.
- 5) Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia wszelkiej dokumentacji, związanej z realizacją Umowy, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

9. Proces nabycia kompetencji

- 1) Wzorzec - Wykonawca przygotowuje i przedstawi standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu (wzorzec),
- 2) Ocena - Wykonawca przygotowuje, przedstawi i dokona weryfikacji powyższych efektów na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikowi szkolenia. Walidacja musi być prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę niż proces kształcenia.
- 3) Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu Oceny z przyjętymi wymaganiami (określonymi we wzorcu) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Wykonawca jest zobowiązany do wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia, które musi zawierać co najmniej następujące dane osoby szkolonej: imię/imiona i nazwisko, PESEL oraz nazwę szkolenia, wymiar godzin szkolenia, nazwę firmy szkoleniowej prowadzącej szkolenie, wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Zaświadczenie musi być zgodne z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

10. Wyżywienie uczestników

Wykonawca zapewnia serwis kawowy podczas szkolenia (kawa, herbata, woda, ciastka). Ponadto, Wykonawca zapewni w dniach szkoleniowych, których czas trwania przekracza 6 godz. posiłek obiadowy jednodaniowy (ziemniaki/frytki/ryż/makaron, porcja mięsa/ryby, surówka lub posiłek



wegetariański z napojem 0,5 l/os., do wyboru przez uczestników dla osób, posiłek dla osób w wieku >18, zapewniający zbilansowany posiłek obiadowy).

Ponadto Wykonawca zapewni dla uczestników ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi wyżywienie specjalne, zgodnie z zadeklarowaną przez uczestnika dietą (np. bezglutenowa, dla diabetyków). W przypadku wystąpienia zapotrzebowania na taką usługę, Zamawiający powiadomi Wykonawcę na taką okoliczność na 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem kursu.

11. Zachowanie zasady równości szans

Realizacja zajęć musi być zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach "Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027", znajdującymi się na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>.

12. Obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca realizujący zamówienie jest zobowiązany do:

- 1) posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania szkolenia objętego niniejszym zamówieniem, w tym do wydawania certyfikatów/świadectw/zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia, jeżeli są one wymagane,
- 2) opracowania i przedstawienia Zamawiającemu ostatecznego programu oraz harmonogramu szkolenia w terminie do 10 dni roboczych od daty podpisania umowy;
- 3) przygotowania programu szkolenia tak, aby był dostosowany tematycznie do potrzeb uczestników (nauczycieli) szkolenia,
- 4) przygotowania i przedstawienia standardów wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu, w terminie 10 dni od daty podpisania umowy,
- 5) opracowania kryteriów oceny potrzebnych do certyfikacji, w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia Umowy;
- 6) zapewnienia potencjału kadrowego do realizacji w/w szkolenia. Wszelkie zmiany osoby/osób, o których mowa wyżej, wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Zmiana osoby/osób jest możliwa w przypadku wykazania Zamawiającemu, że osoba/osoby posiada/ją doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/wykładów w zakresie tematu szkolenia objętego zamówieniem nie mniejsze niż wykazane w ofercie Wykonawcy,
- 7) zapewnienia materiałów dydaktycznych i piśmienniczych dla uczestników szkolenia,
- 8) przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością,
- 9) prowadzenia list obecności na każdych zajęciach,
- 10) przeprowadzenia egzaminu końcowego, potwierdzającego nabycie pożądaných kompetencji, przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji prowadzony przez inną osobę niż proces kształcenia,
- 11) informowania Zamawiającego o nieobecności osoby prowadzącej szkolenie, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności oraz zapewnienia w zastępstwie odpowiednio wykwalifikowanego personelu lub ustalenia z Zamawiającym nowego terminu wykonania usługi,
- 12) ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych w czasie szkolenia lub w drodze na szkolenie i ze szkolenia oraz przekazania kopii polisy w formie papierowej lub elektronicznej **przed rozpoczęciem szkolenia**.
- 13) zapewnienia dla uczestników szkolenia każdorazowo serwisu kawowego oraz posiłku obiadowego w każdym dniu, w którym czas szkolenia przekracza 6 godzin zegarowych,



- 14) wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach "Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027"
- 15) oznakowania miejsca realizacji szkolenia zgodnie z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji",
- 16) wydania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia potwierdzających nabycie kompetencji,
- 17) przekazania Zamawiającemu dokumentacji, o której mowa w pkt. 13,
- 18) przeprowadzenia ankiety oceniającej realizację szkolenia wraz z ich analizą.

13. Wykonawca sporządzi następującą dokumentację szkoleniową oraz przekaże ją Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:

- 1) kserokopię potwierdzonych za zgodność z oryginałem:
 - a) list obecności uczestników na każdych zajęciach,
 - b) kart czasu pracy z wyszczególnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytego szkolenia,
 - c) protokołu z przebiegu egzaminu z zestawieniem zbiorczym uczestników, którzy pozytywnie przeszli proces egzaminacyjny,
 - d) potwierdzeń odbioru zaświadczeń/ certyfikatów uzyskanych przez uczestników,
 - e) wydanych zaświadczeń/ certyfikatów,
 - f) analizy ankiet oceniających szkolenie.

Załączniki / wzory do OPZ:

1. Oświadczenie o minimalnym wynagrodzeniu,
2. Ostateczny program szkolenia,
3. Harmonogram szkolenia.



**Załącznik nr 1
do Opisu przedmiotu zamówienia**

„Oświadczenie o minimalnym wynagrodzeniu”

.....
miejscowość, dnia

.....
Nazwa Firmy

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres

.....
NIP

Oświadczenie

W związku z ustawą z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę / Dz. U. z 2024 r., poz. 1773./ oświadczam, że jako "przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi" jestem:

a) osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

1. niezatrudniająca pracowników
2. zatrudniająca pracowników
lub
3. niezawierająca umów ze zleceniobiorcą
4. zawierająca umowy ze zleceniobiorcami*

albo

b) osobą fizyczną niewykonującą działalności gospodarczej.*

Informuję, że powyższe dane podałem zgodnie ze stanem faktycznym, oraz że o wszelkich zmianach zobowiązuję się powiadomić w ciągu 7 dni od daty ich zaistnienia.

.....
podpis

* Zaznaczyć właściwy punkt a) lub b) o ile dotyczy
W przypadku zaznaczenia pkt a) niewłaściwe skreślić



**Załącznik nr 2
do Opisu przedmiotu zamówienia**

(Wzór)

OSTATECZNY PROGRAM SZKOLENIA pn.

z dnia

Miejsce przeprowadzenia szkolenia:

Nazwa modułu (zajęć edukacyjnych)	Ilość godzin zajęć teoretycznych przypadających na jednego uczestnika	Ilość godzin zajęć praktycznych przypadających na jednego uczestnika
RAZEM		

.....
Podpis Zamawiającego

.....
Podpis Wykonawcy



**Załącznik nr 3
do Opisu przedmiotu zamówienia**

(Wzór)

HARMONOGRAM SZKOLENIA pn.

z dnia

L.p.	Data	Od godz. – do godz.	Temat zajęć	Imię i nazwisko prowadzącego	Miejsce przeprowadzenia szkolenia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

.....
Podpis Zamawiającego

.....
Podpis Wykonawcy